

Swydd Ddisgrifiad



Teitl y swydd:	Swyddog Nawdd a Phartneriaethau (Cyfnod Mamolaeth)	Lleoliad:	Un o swyddfeydd yr Urdd (Caerdydd, Bangor, Caerfyrddin, Llangrannog, Glan-Ilyn, Llansamlet)
Adran:	Yr Eisteddfod a'r Celfyddydau	Cyflog:	Gweithredol 5: £30,216 - £33,662 y flwyddyn
Oriau Gwaith:	Llawm amser (35 awr yr wythnos)	Cytundeb:	Tymor Penodol: Cyfnod Mamolaeth
Yn adrodd:	Cyfarwyddwr yr Eisteddfod	Rheolaeth Llinell:	Dim

Prif bwrpas y swydd:

Rydym yn chwilio am unigolyn trefnus, profiadol ac uchelgeisiol gyda chysylltiadau niferus i weithio gyda staff yr adran i ddenu nawdd o ffynonellau masnachol a chyhoeddus i Eisteddfod yr Urdd a gwaith Celfyddydol yr adran.

Bydd y Swyddog yn gyfrifol am arwain ymchwil, cyfarfodydd a phartneriaethau i ganfod noddwyr newydd a pharhau i weinyddu partneriaethau nawdd ein noddwyr presennol.

Mae'r Eisteddfod yn benllanw blwyddyn o weithgaredd i gystadleuwyr, i wirfoddolwyr ac i'r tîm ostaff sy'n trefnu'r wyl. Daw 15,000 o gystadleuwyr i'r Genedlaethol ac mae 55,000 o blant a phobl ifanc yn cael eu cofrestru'n flynyddol i gystadlu yn yr eisteddfodau cylch.

Prif ddyletswyddau a chyfrifoldebau:

1. Gweinyddu a gweithredu strategaeth codi arian oddi wrth noddwyr masnachol tuag at waith Eisteddfod yr Urdd, gyda tharged blynyddol o £250,000.
2. Gweinyddu partneriaethau a sefydlir gyda noddwyr masnachol a darparnoddwyr gan sicrhau'r gwasanaeth gorau posib trwy gydol y daith.
3. Hyrwyddo gwaith Eisteddfod yr Urdd a chreu cysylltiadau o fewn y gymuned fusnes i godi ymwybyddiaeth gyhoeddus o'n gwaith.
4. Paratoi adroddiadau a chyflwyniadau i ddarpar noddwyr ac arwain ar gyfarfodydd gyda noddwyr.
5. Cytundebu a sicrhau trefniadau addas i gydnabod nawdd y noddwyr.
6. Paratoi ac ysgrifennu ceisiadau ariannol i Adran yr Eisteddfod a'r Celfyddydau.
7. Arwain gwirfoddolwyr lleol a chenedlaethol Adran yr Eisteddfod i ganfod noddwyr newydd lleol pan fydd yr Eisteddfod yn ymweld ag ardal.



8. Gweinyddu holl drefniadau partneriaethau nawdd gan gynnwys cyflawni yr holl fuddion.
9. Gweinyddu unrhyw gynlluniau rhoi misol yr Eisteddfod gyda'r Adran Ariannol.
10. Cynnal cofrestr ganolog o holl noddwyr, ceisiadau grant ac ymddiriedolaethau oddifewn i'r Adran Eisteddfod.
11. Rhannu gwybodaeth gyda Cyfarwyddwr Eisteddfod yr Urdd ar gynlluniau ariannu, ffynonellau grant gan gynghori, arwain neu greu ceisiadau a chynlluniau arbenigol.
12. Cynorthwyo gyda datblygiad yr Wyl a digwyddiadau eraill a drefnir gan yr Adran gan ymgymryd â thasgau priodol eraill a chynrychioli'r mudiad mewn digwyddiadau allanol.
13. Cydlynu hysbysebion ar gyfer Rhaglen Swyddogol Eisteddfod yr Urdd.

Manyleb y person a'r meini prawf: Cymwysterau, sgiliau a phrofiad

Nodiadau i ymgeisywyr:

- *I ymgeisio, mae'n rhaid llenwi'r ffurflen gais yn llawn, gan roi enghreifftiau i gefnogi eich atebion. Mae'n rhaid i chi ddangos eich bod yn cwrdd â'r holl feini prawf hanfodol i gael eich cynnwys ar y rhestr fer.*
- *Ar ôl y dyddiad cau, ni fydd yr hysbyseb swydd hon ar gael ar ein Gwefan, felly cofiwch gadw copi ar gyfer eich cofnodion.*

Hanfodol:

1. Sgiliau cyfathrebu rhagorol yn y Gymraeg a'r Saesneg ar lafar ac yn ysgrifenedig.
2. Sgiliau arwain a chynllunio cadarn a'r profiad o allu blaengynllunio gwaith er mwyncadw i amserlen dynn.
3. Y gallu a'r profiad o wneud cyflwyniadau yn hyderus yn y Gymraeg a'r Saesneg.
4. Sgiliau cyfrifiadurol cryf.
5. Gwybodaeth gyffredinol dda ar fusnesau yng Nghymru.
6. Profiad o ddelio gydag Uwch Reolwyr sefydliadau.
7. Profiad o ddelio gyda chwmnïau masnachol mewn rôl rheolwr partneriaethau.
8. Profiad o weithio ar eich liwt eich hun, gan flaenoriaethu gwaith yn ôl y galw, law yn llaw â bod yn aelod o dîm
9. Trwydded yrru llawn a defnydd o gar.

Dymunol:

1. Profiad o negydu partneriaethau nawdd masnachol.



Newidiadau i'r Swydd Ddisgrifiad: Gall y disgrifiad swydd hwn newid neu gael ei ddiwygio ar unrhyw amser ar ôl ymgynghori â deiliad y swydd.

Hyblygrwydd: Tynnir eich sylw at y ffaith fod dyletswyddau a chyfrifoldebau penodol mewn rhai achosion yn anodd eu dadansoddi yn fanwl a gallent newid o dro i dro heb newid cymeriad cyffredinol y dyletswyddau na lefel y cyfrifoldeb.

Yn ychwanegol, mae'n ofynnol i bob aelod o'r staff dderbyn elfennau o hyblygrwydd yn eu dyletswyddau a'u cyfrifoldebau, a phan fo angen, cyfnewid er mwyn cyfarfod anghenion a gofynion y gwasanaeth sy'n newid yn barhaus. Bydd angen o'r fath yn galluogi i arbenigedd penodol y deilydd dyfu a datblygu er lles y cyflogwr a'r gweithiwr.

Adolygiad: Cyhoeddwyd y disgrifiad swydd yma ym mis Rhagfyr 2024 ac fe'i hadolygir yn gyson fel rhan o ddatblygiad yr unigolyn, ynghyd ag adolygiad perfformiad.

Gwiriadau Perthnasol:

Bydd yn ofynnol i'r ymgeisydd llwyddiannus gael ei wirio gan y Gwasanaeth Datgelu a Gwahardd (GDG) yn ddibynnol ar leoliad gwaith.